MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 10 LİRADIR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 38 | 29 EYLÜL 1975 | SAYI: 1856

Talim ve Terbiye Kurulu Kararları:

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı: 434

Karar tarihi: 24-9-1975

Konu: «İstanbul Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı Geçici Yönetmeliği»nin kabulu hk.

Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü'nce Dairemize intikal ettirilen 7 Temmuz 1975 tarih ve 16433 sayılı mucip yazısı üzerine hazırlanan «İstanbul Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı Geçici Yönetmeliği»nin bağlı örneğine göre kabulü hususu Kurulumuzca uygun görülerek, durumun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
24/9/1975

Ahmet Nihat AKAY
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar

İSTANBUL TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUVARI GEÇİCİ YÖNETMELİĞİ

BÖLÜM I
Başlangıç

Kapsam:

Madde 1— Bu geçici yönetmelik İstanbul Türk Musikisi Devlet Konservatuvarının amaç ve görevleri ile kuruluş ve işleyişine ait esasları kapsar.

Dayanak:

Madde 2 — Bu geçici yönetmelik 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununa göre hazırlanmıştır.

Deyimler:

Madde 3 — Aksi beliritlmedikçe bu geçici yönetmelikteki; «Bakanlık» sözünden, Millî Eğitim Bakanlığı, «Okul» ve «Konservatuvar» sözlerinden, İstanbul Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı; «Başkan» sözünden Yönetim Kurulu Başkanı anlaşılır.

Başlıklar:

Madde 4 — Bölüm ve madde başlıkları inceleme ve araştırmayı kolaylaştırmak için konulmuş olup geçici yönetmelik metnine dahil değildir.

BÖLÜM II
Kuruluş, Amaç ve Görevler

Kuruluş:

Madde 5 — Millî Eğitim Bakanlığına bağlı olarak kurulmuş bulunan İstanbul Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı orta ve yüksek ihtisas öğretimi yapan bir meslek okuludur.

Amaç:

Madde 6 — Bu kuruluşun amacı; geleneksel Türk Musikisi alanında:

1. Teorik ve uygulamalı meslek eğitimi yaparak genel çağdaş musikî kültürü ile Türk Musikisi kültürünü sindirmiş yetenkli, yaratıcı, öğretici, yorumcu, araştırıcı yapımcı sanatçlar yetiştirmek;

2. İlmi inceleme, araştırma, çalışmalar yaparak kültür muntevamızı teşkil eden bu musikimizi işllmek, geliştirmek, yüceltmek, yaymak, özünü çağdaş anlayışa göre değerlendirmek, böylece millî öze, kanağa ve sisteme dayalı çağdaş Türk Musikisinin oluşmasını ve gelişmesini sağlamaktır.

Görevler:

Madde 7 — Konservatuvar bu amacı gerçekleştirmek için;

1. Klasikleşmiş ve sanat değeri taşıyan Türk Musikisi eserlerini sağlıklı bir biçimde tesbit vl tasnif eder.

2. Folklor değeri olan otantik halk ezgilerini sağlıklı biçimde derler ve tasnif eder.

3. Türk Musikisinin ananevi sistemi üzerinde tek sesli ve çok sesli doğrultuda ilerici çalışmalar yapar.

4. Türk Musikisi aletleri üzerinde geliştirici inceleme, araştırma ve uygulamalar yapar.

5. Türk Musikisi tarihini ve bestekârların biyografilerini çağdaş metodolojiye uygun şekilde derler ve yayımlar.

6. Türk müzikolojisinin ve ananevi musikî sisteminin daha kolay anlaşılmasını, öğrenimini, eğitimini ve yayılmasını sağlar.

7. Millî kültür ürünü olan yüksek deyişleri, söyleyişleri toplar, bunları çağdaş kurallara göre işler, milli kaynağa dayalı millî Türk Musikisini oluşturur, geliştirir, evrensel musikide yerini almasını sağlar.

8. Türk musikisi sanatını amacına uygun biçimde uygular, eğitici, öğretici açıklamalı konserler, gösteriler düzenler.

9. Genel Musikî kültürü ile Türk Musikisi kültürünü sindirmiş yüetenekli müzikolog, besteci ve icracı yetişmesini sağlar.

10. Amacına ve faaliyetine giren konularda ar..v, kütüphane, müze ve benzi kuruluşlar kurar.

11. Amacına ve faaliyetine giren konularda eğitim ve öğretim yapan, diploma ve benzeri ehliyet belgeleri verir.

12. Amacına ve faaliyetine giren konularda kitap, dergi, nota, plak ve benzeri her türde yayın yapar.

13. Amacına ve faaliyetine giren konularda dersler, kurslar, seminerler, konferanslar ve benzeri çalışmalar düzenler ve uygular.

BÖLÜM III
Kısım ve Bölümler

Kısımlar:

Madde 8 — Konservatuvarda uygulama çalışmaları;

1. Türk Sanat Musikisi,
2. Türk Halk Musikisi,

adı altında iki ana kısımda yürütülür.

Bölümler:

Madde 9 — Konservatuvarda eğitim 9 bölümde yürütülür.

1. Temel Bilimler Bölümü;
2. Kompozisyon Bölümü;
3. Musiki Toplulukları Yönetimi Bölümü;
4. Piyano, org ve Arp Bölümü;
5. Yaylı Sazlar Bölümü;
6. Mızraplı Sazlar Bölümü;
7. Nefesli Sazlar Bölümü;
8. Vurma Sazlar Bölümü;
9. Şan Bölümü;

Bölümlerin açılması ve Kaldırılması:

Madde 10 — Konservatuvarın bölümleri, sınıfları ve diğer birimleri Yönetim Kurulunun kararı ve Bakanlığın onayı ile, ihtiyaca ve imkânlara göre kısım kısım açılır ve faaliyete girer.

Bunların kaldırılması da aynı usule tâbidir.

BÖLÜM IV

Öğretim, Kayıt ve Kabul ile ilgili Esaslar

Öğretim:

Madde 11 — Her bölüm, dal ve birime kabul şartları, öğrenim süreleri, ders dağıtımları, programlar, sınavlar, sınıf geçme, disiplin ve öğretimle ilgili diğer konular ayrı bir yönetmelikte düzenlenir.

Kayıt ve Kabul İçin Şartlar:

Madde 12 — 1975 - 1976 dönemine münhasır olmak üzere açılacak bölüm ve dallar ile geçici kayıt ve kabul esasları aşağıda gösterilmiştir.

BÖLÜM:	*DAL:*	*AZAMİ ÖĞRENİM SÜRESİ:*	*ÖZEL KAYIT - KABUL ŞARTLARI:*
1. Temel Bilimler		4 yıl (yüksek) (2 + 1 + 1)	1. 18 - 30 yaşlarında olmak; 2. En az lise veya dengi okulu bitirmiş olmak veya, 3. Konservatuvarın çeşitli bölümlerinin orta devrelerinden mezun olmak; 4. Kulağı müziğe yatkın olmak; 5. Herhangi bir müzik aletini icraya yetenekli olmak. (Devlet Konservatuvarının müzik bölümünden mezun olanlardan bu şartlar aranmaz.)
2. Musikî Toplulukları Yönetimi	Orkestra	4 yıl (yüksek)	1. 18 - 25 yaşlarında olmak, 2. Devlet Konservatuvarı Armoni ve Kontrapunt Bölümü mezunu olmak veya okul dışından bu bölümün mezuniyet imtihanını vermek,
	Koro	3 yıl (yüksek)	3. Piyanoda yeter derecede teknik ve deşifre seviyesine erişmiş bulunmak veya Türk sazlarından birini (tercihan perdeli) aynı seviyede icra etmek.
3. Yaylı Sazlar	Keman	11 yıl (2 yıl yüksek)	1. 9 - 12 yaşlarında olmak ve en az ilkokulun 3. sınıfına geçmiş bulunmak.
	Viyolonsel	11 yıl (2 yıl yüksek)	9 - 12 yaşlarında olmak ve en az ilkokulun 3. sınıfına geçmiş bulunmak.
	Kontrabas	8 yıl (2 yıl yüksek)	12 - 14 yaşlarında olmak ve ilkokulu bitirmiş bulunmak.
	Kemençe	11 yıl (2 yıl yüksek)	9 - 14 yaşlarında olmak ve en az ilkokulun 3. sınıfına geçmiş bulunmak; 2. Kulağı müziğe yatkın olmak, 3. Sazın gerektirdiği fizik özelliklerine sahip olmak
4. Nefesli Sazlar	Ney ailesi	11 yıl (2 yıl yüksek)	1. 9 - 16 yaşlarında olmak ve en az ilkokulun 3. sınıfına geçmiş bulunmak,
	Flüt-Klârinet	11 yıl (2 yıl yüksek)	9 - 12 yaşlarında olmak ve en az ilkokulun 3. sınıfına geçmiş bulunmak,
	Obua	11 yıl (2 yıl yüksek)	2. Kulağı müziğe yatkın olmak, 3. Sazın gerektirdiği fizik özelliklerine sahip olmak,
5. Vurma Sazlar	Kudüm	8 yıl (2 yıl yüksek)	1. 9 - 16 yaşlarında olmak ve en az ilkokulun 3. sınıfına geçmiş bulunmak; 2. Kulağı müziğe yatkın olmak, 3. Vurma sazların gerektirdiği fizik özelliklere sahip olmak.
6. Mızraplı Sazlar	Tambur	11 yıl (2 yıl yüksek)	1. 9 - 16 yaşlarında olmak ve en az ilkokulun 3. sınıfına geçmiş bulunmak.
	Kanun	11 yıl (2 yıl yüksek)	2. Kulağı müziğe yatkın olmak,
	Ud	11 yıl (2 yıl yüksek)	3. Sazın gerektirdiği fizik özelliklere sahip olmak.
	Saz - Bağlama ailesi	11 yıl (2 yıl yüksek)	
7. Şan		7 yı ((3 yıl yüksek)	1. Kızlar 16 - 20, Erkekler 17 - 21 yaşlarında olmak; 2. Ortaokul veya dengi bir okuldan mezun olmak; 3. Güzel sesli ve kulağı müziğe yatkın olmak, 4. Konuşma, işitme, görme uzuvlarında ve vücut yapısında arızası olmamak.

Kayıt ve Kabul için Genel Şartlar:

Madde 13 — Genel kayıt ve kabul şartları aşağıda gösterilmiştir.

1. Konservatuvara parasız yatılı ve gündüzlü olmak üzere her öğretim yılı başında Türk vatandaşları arasından imtihanla öğrenci alınır. Parasız yatılı öğrencilere öğretim yılı içerisinde her ay Bakanlıkça uygun görülen bir miktar harçlık verilir.

Kuruluş yılı olan 1975 - 1976 dönemine münhasır olmak üzere yatılı öğrenci alınmayacaktır.

2. Konservatuvarın her bölümüne alınacak öğrencilerle ilgili olarak adayların başvurma tarihleri, kabul imtihanlarının yeri, günü ve saati her yıl Ağustos ayı içinde 1975 - 1976 dönemine münhasır olmak üzere Bakanlıkça tespit edilecek zamanda ilân olunur.

3. Kabul imtihanına girmek isteyen adaylar, her bölüm için bu yönetmelikte belirtilen özel şartları taşımak kaydiyle tayin edilmiş süre içinde konservatuvar idaresine aşağıdaki belgelerle başvurarak «aday» yazılırlar.

a. Konservatuvarca düzenlenmiş «Aday Kayıt Formu»,

b. Konservatuvarca istenilen miktarda posta pulu,

c. 4,5×6 boyunda 2 fotoğraf,

ç. Nüfus cüzdanı veya tasdikli sureti,

d. Hükümet Doktorluğundan alınacak aşı kâğıdı ve rapor,

e. Öğrenime ara verenler için, meşguliyet belgesi ve doğruluk kâğıdı,

4. Aday Kayıt Formunda adayın öğrenim durumu ile ilgili soruları en son mezun olduğu veya okuduğu okulca doldurulur.

Bu formda adayın veya velinin vereceği bilgilerin doğru olmadığı tesbit edilirse aday öğrenciliğe kabul edilmez.

5. Kabul imtihanını kazanan adayların Konservatuvara kaydı için aşağıdaki belgeler istenir:

a. Öğrenim belgelerinin aslı,

b. Tam teşekkülü hastahaneden alınmış ve «Devlet Konservatuvarı öğrencisi olur» hükmünü taşıyan sağlık kurulu raporu,

c. 8 adet 4,5×6 boyuda yeni çekilmiş vesikalık fotoğraf,

ç. Parasız yatılı kabul edileceklerden örneğine uygun noterden tasdikli yüklenme ve kefalet senedi,

d. Konservatuvara verilecek kayıt bildiriği, evci kâğıdı ve adres kartı,

6. Konservatuvara parasız yatılı olarak alınacak öğrenciler kabul imtihanındaki başarı durumları ve bölümlerin ihtiyaçları gözönünde bulundurularak Danışma Kurulu tarafından tesbit olunur. Parasız yatılı öğrenci olacaklar yüklenme ve kefalet senetlerini noterlikten düzenlettirirler. Taahhüde kefalet edecek kimsenin muayyen bir işle geçinir veya emlâk sahibi olması şarttır.

7. Aşağıdaki adaylar Konservatuvara kayıt edilmezler:

a. Herhangi özel veya resmi bir okuldan disiplin suçu işliyerek okulları ile ilişikleri kesilenler.

b. Belgeli olanlar.

8. Konservatuvara ilk defa alınan öğrenciler bu yönetmeliğin kayıt ve kabul hükümleri içinde işlem görürler. Kabul imtihanında Konservatuvarın herhangi bir bölümünde kabul olunan öğrenci bölümün icabettirdiği ilkel meslek bilgisinden yoksun ise, hazırlık sınıfına, hazırlık sınıfı olmayan bölümlerde ilk sınıfa alınır.

9. Konservatuvarın herhangi bir bölümün herhangi bir sınıfına kabul imtihanı sonucuna göre öğrenci alınabilir. Ancak, bu gibi öğrencilerin alınacakları sınıfın altındaki sınıflarda okutulan esas ve yardımcı derslerden yapılacak imtihanları başarmaları gerekir.

Ayrıca, bu gibi öğrenciler kabul şartlarındaki azamî yaşa göre alınacakları sınıfın göstereceği yaş seviyesinden daha yaşlı olamazlar. Diğer taraftan öğrenciler, genel öğrenim durumları bakımından Konservatuvarda kabul edilecelkeri sınıfın en az bir alt sınıfını tamamlamış, böylece Konservatuvarda öğrenim yapacağı sınıfa denk bir tahsil görmüş olmaları gerekir. Genel öğrenim durumları bakımından kabul olanacakları sınıfın üstünde bir öğrenim yapmış olanlar kültür derslerini, seviyeleri olan sınıfta takip ederler. Sanat derslerini ise kabul olundukları sınıfta görülen ve bu sınıfları Konservatuvardaki aslı sınıfları olarak kabul edilir.

Temel Bilimler Bölümüne Üniversite veya Yüksek okullardan gelenler yukarıda 12. maddeki tabloda gösterilen özel şartların (4) ve (5) bendlerinde yazılı olanlarından gayri eleme ve sınava tâbi tutulmazlar.

Bu bölüme Konservatuvarların diğer bölümlerini bitirerek gelenlerde bu şartlar da aranmaz.

BÖLÜM V
YÖNETİM ORGANLARI

Organlar:

Madde 14 — İstanbul Türk Musikîsi Delvet Konservatuvarının yönetim organları aşağıda gösterilmiştir.

1. Yönetim Kurulu,
2. Yönetim Kurulu Başkan ve yardımcıları,
3. Genel Kurulu,
4. Danışma Kurulu,
5. Bölüm Kurulları,
6. Bölüm Başkanları.

Yönetim Kurulu:

Madde 15 — Yönetim Kurulu Konservatuvarın en Yüksek karar ve icra organıdır. Konservatuvarı yasalara, yönetmelik hükümlerine ve Bakanlıkca tesbit edilecek esaslara

Yönetim Kurulu, Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı öğretmenleri arasından veya dışardan, Türk Musikîsi alanında, kültür, müzikoloji, yönetim, eğitim ve icra dallarında çalışma ve yetenekleri ile tanınmış bir başkan, iki başkan yardımcısı ve altı üyeden oluşur.

İlk Yönetim Kurulu Üyeleri Millî Eğitim Bakanının teklifi ile Başbakan tarafından atanır. Münhal vukunda atama Yönetim Kurulu teklifi ile Bakanlıkça yapılır.

Yönetim Kurulu, resmi tatiller dışında haftada en az bir defa salt çoğunlukla toplanır. Konservatuvar Genel Kurulu, Danışma Kurulu ve Bölüm Kurullarının eğitim, öğretim, sanat ve kültür uygulamaları ile idarî konulardaki tekliflerini karara bağlar.

Kararlar hazır bulunanların çoğunluğu ile alınır. Her türlü atama teklifleri, ilişki kesme kararları, volüm, merkez ve ünite açma ve kapatma kararları için en az 5 oy gereklidir. Eşitlik halinde Başkanının bulunduğu taraf tercih olunur.

Genel Sekreter Yönetim Kurulu toplantılarına, oy hakkı olmaksızın katılır ve alınan kararları tespit eder.

Yönetim Kurulu Başkanı:

Madde 16 — Yönetim Kurulu Başkanı, Konservatuvarı temsil eder. Konservatuvarın amacına ve faaliyetine giren işlerin yasalara, yönetmeliklere, Bakanlık genelgeleri esaslarına ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun surette yürütülmesini gözetir.

Başkan Konservatuvarda ahenk ve işfirliğini sağlar. Bütün kurulların tabii başkanıdır.

Başkan aynı zamanda Konservatuvar harcamalarının itâ amiridir. Konservatuvarda görevli sanatkârların, öğretim üyelerinin, kültür dersleri öğretmenlerinin, Genel Sekreter ve merkezlerdeki sorumluluların birinci derece tezkiye amiridir.

Gerekli gördüğü hallerde kendisine verilmiş olan yetki ve sorumlulukları yardımcılarındanbirine veya ikisine bırakabilir.

Başkan görevi başında bulunamadığı hallerde kendisine, tayin edeceği bir yardımcısı vekâlet eder.

Yönetim Kurulu Başkan Yardımcıları:

Madde 17 — İki başkan yardımcısından biri (Türk Sanat Musikisi), diğeri (Türk Halk Musikisi) dalındaki çalışmaları yürütür. Ayrıca başkanın verdiği görevleri ifa ederler.

Genel Kurul;

Madde 18 — Konservatuvar Genel Kurulu, esas meslek, yardımcısı meslek ve kültür dersleriyle görevli öğretmenlerle merkezlerin sorumlularından meydana gelir. Genel Kurul Yönetim Kurulu Başkanının başkanlığında öğretim yılı başında, ders kesiminden ve bütünleme imtihanlarından sonra olmak üzere bir öğretim yılı içinde üç defa toplanır. Ayrıca Başkanın Danışma Kurulu veya Genel Kurul üyelerinin (merkez sorumluları dahil) 2/3 ünün daveti üzerine olağanüstü olarak toplanır.

Genel Kurul:

1. Her Öğretim yılı başında yapacağı toplantıda disiplin Kurulu ile muayene ve satın alma Komisyonlarının üyelerini seçer,

2. Ders kesiminden sonra yapacağı toplantıda öğrencilerin devamsızlık ve disiplin durumlarını inceleyerek karara bağlar,

3. Bütünleme sınavlarından sonra yapacağı toplantıda ise öğrencilerin sınıf geçme ve başarı durumlarını görüşerek karara bağlar,

4. Konservatuvarın amaç ve görevlerini gözönünde bulundurarak, eğitim, öğretim, sanat ve kültür uygulaması v. b. konuları görüşerek Konservatuvarın gelişimine yardımcı olacak dilekleri belirten kararlar alır.

Danışma Kurulu;

Madde 19 — Başkanın yönetiminde başkan yardımcıları ile bölüm şeflerinden ve diğer yöneticilerden oluşur.

Bu Kurul Konservatuvarın esas meslek ve yardımcı meslek derslerini ilgilendiren, sanat ve teknikle ilgili işleri görüşür, karara bağlar ve Yönetim Kuruluna önerir.

Bu görüşme ve kararlarda Genel Kurulun önerileri de dikkate alınır.

Danışma Kurulu Ayrıca;

1. Konservatuvarın eğitim, öğretim, sanat ve kültür uygulamaları,

2. Türk Musikisi alanında bugünkü ve gelecekte kurulacak olan eğitim ve sanat kurumlarının sanatkâr ihtiyacını dikkate alarak Konservatuvarın çeşitli bölümlerine alınacak öğrenci sayılarının tesbiti,

3. Kalibiyetli çocuklar ve gençlerimizin Konservatuvarda yetiştirilmeleri için alınacak tedbiler,

4. Bölümlerin araç - gereç, nota - kitap v. b. ihtiyaçları ile ilgili teklifler,

5. Müfredat programlarının hazırlanması ve geliştirilmesi,

6. Konser, gösteri, konferans, yarışma v. b. çalışmaları ihtiva eden bir program hazırlanması,

7. Satın alınacak ve basılacak eserler ile ders kitapları ve eğitim araçlarının hazırlattırılması,

gibi konuları da görüşerek Yönetim Kuruluna teklif etmek üzere karara bağlar.

Bölüm Kurulları;

Madde 20 — Bölüm Kurulları, bölümdeki tüm öğretmen, yönetici ve merkez sorumlularından oluşur.

Bölüm Başkanının veya kurul üyelerinin 2/3 nin isteği üzerine bölüm başkanının başkanlığında gerektikçe toplanır. Bölümdeki öğrenci sorunlarını görüşür ve hazır bulunanların salt çoğunluğu ile karara bağlar.

Bölüm Kurulu kararlarına karşı tebliğden itibaren 15 gün içinde Yönetim Kuruluna itiraz olunabilir.

Bölümü ilgilendiren sanat ve teknik işlerinde Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.

Bölüm Başkanları;

Madde 21 — Bölüm başkanları, kendi alanlarında çalışma ve yetenekleri ile tanınmış uzmanlar arasından Yönetim Kurulunca seçilerek teklif edilen iki aday arasından Bakanlıkca atanırlar.

Kadro veya sözleşmeli eleman bulunmaması halinde, geçici olarak sanatcı öğretim üyeliğinde ücretli olarak görevlendirilenlerden Yönetim Kurulunca uygun görülenler de Bölüm Başkanı olabilirler. Ancak bu gibilerin Konservatuvardaki öğretim görevleri sona erdiğinde Bölüm Başkanlığı görevleri de düşer.

Bölüm Başkanları, bölümlerindeki eğitim ve öğretim işleri ile san'at ve teknik işlerinin yürütücüsüdürler.

Her öğretim yılı sonunda, bölümleri ile ilgili konuları ve gelecek öğretim yılında alınması gerelki tedbileri bir (yıllık çalışma raporu) halinde Yönetim Kuruluna iletirler.

BÖLÜM VI

Genel Sekreter;

Madde 22 — Konservatuvarda Yönetim Kurulunun emrinde ve idare örgünün başında bir Genel Sekreter ile hizmetin gerekli kıldığı görevliler bulunur.

Genel Seköreter, Yönetim Kurulunun teklif ettiği iik aday arasında Bakanlıkca atanır.

Genel Sekreter Yönetim Kurulu kararlarının icrasından ve iç hizmetlerin gereği gibi yürütülmesinden sorumludur.

Satın Alma Komisyonuna Genel Sekreter başkanlık eder.

İç Hizmetler Şefliği;

Madde 23 — İç Hizmetler Şefinin görevleri şunlardır:

1. İç Hizmetler Şefi Konservatuvar bina ve eşyasının korunması, tertip ve temizliği ile iç hizmetlerin düzen ve işleyişinden sorumludur. Hizmet personelinin gerekli iş planlanmasını yapar ve onların görevlerini kontrol eder.

2. Okuldaki hizmetlilerin sicil dosyalarını tutar, devam ve devamsızlıkları ile ilgilenir.

3. Satın Alma Komisyonuna üye olarak katılır. Okula alınacak erzak ve levazımatın şartlara uygun olup olmadığını kontrol eder.

4. Okul ayniyat ve demirbaşının düzeninden sorumlu kişi olarak ambar ve deponun sık sık kontrolünü yapar. Günlük erzak çıkışında hazır bulunur. Erzak ambarının çift kilidinden birinin anahtarı iç hizmetler şefinde bulunur. (Diğer kilidin anahtarı ambar memurunda bulunur.)

Muhasebe Şefliği;

Madde 29 — Konservatuvarın huhasebe işleri için bir büro kurulur .

1. Muhasebe memurları okulun her türlü ödeme evrakı ile maaş, yolluk, avans vesaire gibi giderlere ait muhasebe işlerini yürütürler.

2. Bu büronun memurları arasındaki iş bölümü başkan veya yardımcısı yapar.

3. Günlük tabelâ, tazminat hesapları, ihale, mukavele ve satın alma işlemleri bu büronun görevleri içindedir

4. Muhasebe memurlarından birisi Başkanın onayı ile büro şefi olarak görevlendirilir. Büro şefi memurların çalışma düzeni ve devamları ile yakından ilgilenir, gerekli hallerde durumu idareye duyurur.

5. Muhasebe Bürosu görevlilerinden tayin edilecek bir memur mutemet olarak avans harcamalarını yürütür. Tayin edilecek diğer bir memur da ödeneklerini alarak istihhak sahibine öder.

Yazı İşleri Şefliği;

Madde 25 — 1. Yazı İşleri Bürosu okulun yazışma hizmetlerini yürüten memur ve daktilolardan kurulmuştur. Başkanın onayı ile bürodaki görevlilerden biri şef tayin edilir. Şef, büronun düzenli çalışmasını, işlerin zamanında yürütülmesini, evrakların muntazam tutulup dosyalanmasını sağlar.

2. Her türlü resmî yazı, teksir vesaire yazı işleri büro tarafından yapılarak sonuçlandırılır.

Ayniyat İşleri;

Madde 26 — Devlet Konservatuvarı demirbaş ve ayniyat işleri Ayniyat Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Ambar ve Depo Memuru;

Madde 27 — 1. Ambar ve depo memuru satın alınan erzak ve eşyayı teslim alarak ambar ve depoda muhafaza eder.

2. Günlük tabelâ uyarınca ambardan erzak ve malzemeyi ilgililere teslim eder. Ambar ve depo ile ilgili genel ve günlük kayıt ve fişleri dikkat ve itina ile işler ve muhafaza eder.

3. Teslim aldığı elbise, çamaşır, havlu, yatak malzemeleri, yemekhane ve mutfak levazımatı ve okul demirbaşına ait bütün malzemenin korunmasından sorumludur. Bu malzemeleri öğrencilere veya ilgililere Başkan veya yardımcısı veya Genel Seköreterden alacağı yazılı emre göre senet mukabilinde teslim eder.

Ders Aletleri Memuru:

Madde 28 — Konservatuvarda çeşitli ders malzemesi genellikle iligli memurun zimmetinde bulunur. Çeşitli bölümlerin aletlerini zimmetinde bulunduran kitaplık memuru, atölye şefleri ve folklor arşivi şefi bu zimmetlerin tertip ve korunmasından sorumludurlar. Bu alet ve malzemelerin kayıt ve teslim işleri senet karşılığında yürütülür. Gerekli hallerde okul idaresine alet ve malzeme ile ilgili yazılı rapor verirler. Eğitim ve öğretim ile ilgili alet ve malzemeyi ders öğretmeninin göstereceği yer ve zamanda bulundururlar. Hizmetin bitiminde malzemeleri teslim alırlar.

Kitaplık Memuru:

Madde 29 — 1. Kitaplık hizmetleri kitaplıkta görevli memurlar tarafından yürütülür. Birden fazla görevli olması halinde Başkanlıkca tayin edilecek görevli, sorumlu kitaplık memuru olur.

2. Kitaplık memurları kitaplığın tertip ve kitapların korunmasından sorumludurlar. Kitaplıkla ilgili her türlü kayıt, zimmet işlerini düzenli olarak yürütülmesini sağlarlar.

3. Kitaplık, plâk ve band verip alma işlerini takip ederler ve düeznlerler. Kitaplık demirbaş tefterinin muntazam tutulması ve fişlerini tanzim işlemlerini yürütürler.

Arşiv:

Madde 30 — Arşivde Türk Sanat Musikisi ve Halk Musikisine ait eserler plak, nota, band, mikrofilm ve benzeri) aşağıdaki biçimde düzenlenir, derlenir, sınıflandırılır ve saklanır.

1. Klasikleşmiş veya sanat değeri taşıyan Türk Sanat Musikisi eserleri, yönetim Kurulunca Konservatuvar içinden veya dışardan seçilerek 5 kişilik Sanat Kurulunca tespit edilir ve; a) Besteci adı, b) Varsa güftesinin ilk satırı, c) Makam, ç) Usul ve d) Şekil esasına göre beşli kartoteks sistemi ile fişlere geçirilmek sureti ile tasnif edilir.

2. Folklor değeri taşıyan Halk Musikisi eserleri Yönetim Kurulunca görevlendirilecek yetkililer tarafından sağlıklı biçimde derlenir ve tasnif edilir.

Madde 31 — Arşivden yalnız ilgeililer yararlanır. Dışardan gelecek istekler Bakanlıkca incelenerek karara bağlanır.

Madde 32 — Arşivin bir şefi ve yeteri kadar görevli memuru bulunur. Arşiv şefi arşivin bütün çalışmalarını düzenler, memurlar arasında iş bölümü yapar. Tesbit derleme, tasnif, yayın işlerini planlar. Arşiv çalışmaları ve ihtiyalçarı hakkında her yıl Şubat ayında Konservatuvar Başkanlığına rapor verir.

Çalğı Onarımı ve Yapım Merkezi:

Madde 33 — Devlet Konservatuvarında şu tamir atölyeleri bulunur:

1. Yaylı sazlar tamir atölyesi,
2. Mızraflı sazlar tamir atölyesi,
3. Piyano tamir atölyesi,
4. Nefesli ve Vurma Sazlar tamir atölyesi.

Bu çalğı tamir atölyelerinde şu işler yapılır:

1. Konservatuvardaki bütün çalgıların bakımı ve onarımı,
2. Piyanoların akordu,
3. İmkân oranında yeni çalğı yapımı.

Madde 34 — Merkez Şefi sorumlu kişi olarak atölyelerin bütün çalışmalarını düzenler ve yönetir. Kendi dalındaki Konservatuvar çalğılarını her ay kontrol eder. Atölyedeki demirbaş eşya ve malzemenin iyi korunmasından sorumludur.

Atölyedeki teknik personel arasında iş bölümü yapar ve onların iyi bir şekilde yetişmelerini sağlar.

Madde 35 — Atölyelerin teknik personel ihtiyacı Sanat Enstitüsü ve dengi meslek okulları mezunları arasından imtihan ile seçilerek karşılanır. Yeni alınanlar stajiyer olarak çalışırlar. İki yıl sonunda geçirecekleri imtihanı başardıkları takdirde kalifiye teknik eleman olurlar. Bu şekilde dört yıl başarı ile çalışanlar ustalık imtihanını başardıkları takdirde Atölye usutası olurlar. Teknik elemanlar dört yıl içinde enstürüman tamir, akord ve yapımı için gerekli mesleki bilgiyi edinmek zorundadırlar.

Nota Yazımı ve Basım Merkezi:

Madde 36 — Nota yazımı ve basımı merkezinde Konservatuvar ihtiyacı için alınan ve tesbit edilen müzik eserlerinin yazımı, basımı ve çoğaltılması işleri yapılır.

Madde 37 — Merkez şefi sorumlu kişi olarak atölyenin bütün çalışmalarını düzenler ve yönetir. Atölyedeki demirbaş eşya ve malzemenin iyi korunmasından sorumludur. Atölyedeki teknik personel arasında iş bölümü yapar ve onların iyi bir şekilde yetiştirilmelerini sağlar. Bu atölyenin ihtiyacı olan personel bu sahada çalışmış adaylar arasından imtihanla seçilir ve Konservatuvarın diğer atölyelerinde olduğu gibi ilk alınanlar stajyer olarak çalışırlar ve iki yıl sonunda geçirecekleri imtihanı başardıkları takdirde kalifiye teknik eleman olurlar. Bu şekilde dört yıl başarı ile çalışanlar ustalık imtihanını başardıları takdirde atölye ustası olurlar. Atölyenin yıllık iş programı Atölye Şefinin teklifi üzerine Konservatuvar Müdürü tarafından düzenlenir.

Satın Alma Komisyonu:

Madde 38 — Konservatuvar Satın Alma Komiysonu Genel Sekreterinin Başkanlığında Konservatuvar Genel Kurulunca seçilmiş iki öğretmen, iç hizmetler şefi, okul doktoru ve muhasebe memurundan kurulur. Bu komisyon her türlü satın alma işlemlerinde görevlidir. Komisyon aynı zamanda erzak muayene işlerini de dikkatle yürütür.

Madde 39 — Öğrencilere verilecek yemeklerin günlük çeşit ve mikatrı ihtiyaçları olan besin maddelerini, kalori ve vitaminleri sağlayacak tarzda, okul doktorunun mütâlaasına ve ödenek mikatrına göre düzenlenir. Günlük tablelâda kişi başına Millî Eğitim Bakanlığınca tesbit edilmiş miktarlara göre erzak çıkarılır.

Madde 40 — Başkan ve yardımcıları, Yönetim Kurulu üyeleri, nöbetçi öğretmen, iç hizmetler şefi, ambar memurları ve diğer personel devamlı olarak, bölüm şefleri, öğretmenler, büro ve atölye memurları öğle yemeği tabelâsına alınırlar.

Sağlık İşleri:

Madde 41 — İstanbul Türk Musikisi Devlet Konservatuvarının sağlık işlerini okul doktoru ve doktora yardımcı diğer sağlık personeli yürütür.

Madde 42 — Okul doktoru, Genel Sekreterlikçe yapılacak yıllık sağlık işleri plânlamasına göre öğrencilerin sağlık kontrollerini ve koruyucu sağlık tedbilreri için yapılacak çalışmaları düzenler ve kontrol eder. Her türlü sağlık işlerinde okul idaresinin, birinci derecede yardımcısı ve müşaviridir. Doktorun öğrenci, öğretmen ve diğer personeli muayene edeceği saatler idarece müştereken düzenlenir.

Madde 43 — Okul doktoru yardımcı sağlık personelinin düzenli çalışmalarına, ecza dolabının kullanılmasına, erkek ve kız revirlerinin intizamına nezaret eder ve gördüğü aksaklıkları okul idaresine yazılı raporla bildirir.

Madde 44 — Yardımcı sağlık personeli okluda sağlıkla ilgili yerlerin bakım ve düzenine azami dikkati sarf ederler. Doktorun bulunmadığı hallerde ilk yardım, pansuman ve enjeksiyon görevlerini yaparlar, revirlerin ve hasta öğrencilerin devamlı bakım ve kontrollerini yaparlar. Doktora muayene için başvuran öğrenci ve personelin vizite defterini tanzim ederler.

Defterler:

Madde 45 — Devlet Konservatuvarında tutulması zorunlu olan defterler şunlardır:

1. Aday öğrenci defteri,
2. Öğrenci künye defteri (Kütük),
3. Her öğrenci için birer dosya,

4. Gündüz ve gece öğrenci yoklama defteri,
5. Öğretmen ve memur devam defteri,
6. Diploma defteri,
7. Sınıf geçme ve imtihan defter ve dosyaları,
8. Teftiş defteri,
9. Sağlık ve hastahane defteri,
10. İlâç ve eczane defteri,
11. A. B. C. demirbaş defteri,
12. Öğretmen ve memur sicil defteri,
13. Ödenek defteri,
14. Maaş defteri,
15. Ambar giriş çıkış defteri,
16. Avans defteri,
17. Ambar günlük defteri,
18. Ana depo defteri,
19. Eşya dağıtma defteri,
20. Tasdikname defteri,
21. Belge defteri.

Bu defterden başka Konservatuvar, eğitim, öğretim ve idaresinin ihtiyaç gösterdiği diğer defter ve kayıtlar da tutulur.

BÖLÜM VII
Özlük Hakları

Türk Musikisi Devlet Konservatuvarları sanatkârları:

Madde 46 — İstanbul Türk Musikisi Devlet Konservatuvarında meslek derslerini öğreten ve sanatçı niteliği taşıyanlara Türk Musikisi Devlet Konservatuvarları sanatkârı denir.

Bu gibiler Millî Eğitim Bakanlığınca meslek dersi öğretmeni olarak atanmaları ile bu ünvanı iktisap ederler ve 21-11-1973 tarih ve 14719 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmış bulunan «Devlet Konservatuvarı, Sanatkârları Yönetmeliği» ile 10-9-1974 tarih ve 15002 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Konservatuvarı Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Hakkındaki Yönetmelik»in Delvet Konservatuvarları Sanatkârlarının Özlük hakları ile ilgili hükümlerine tâbi tutulurlar.

Konservatuvar meslek dersi öğretmenliğine atanabilmek için Türk Musikisi alanında teori, icra, yönetim, eğitim ve kültür dallarında çalışma ve yetenekleri ile tanınmış olmak gerekir.

Kadrolara Atanma:

Madde 47 — Türk Musikisi Devlet Konservatuvarları Sanatkârları Delvet Konservatuvarlarına tahsis olunan 1. ilâ 4. dereceden kadrolara aşağıda gösterilen esaslara göre atanırlar

1. Devlet veya Belediye Opera ve Konservatuvarları ile T.R.T. Kurumlarından birinde veya bir kaçında, eğitici yönetici, denetimci, icracı veya çeşitli sanat kurulları üyesi olarak devamlı veya geçici veya aralı:

a) Beş yıllık hizmet geçmişli olup yardımcı meslek derslerinin öğretimiyle görevlendirilenler 4. dereceye; esas meslek derslerinin öğretimiyle görevledirilenler 3. dereceye;

b) Yedi yılık hizmet geçmişi olup yardımcı meslek derslerinin öğretimiyle görevlendirilenler 2. dereceye, esas meslek derslerinin öğretimiyle görevlendirilenler 1. dereceye atanabilirler.

2. Bu Devlet Konservatuvarları Sanatkârlarına atandıkları derecede geçirdikleri her hizmet yılı için bir kademe ilerlemesi, üç hizmet yılı için derece yükselmesi verilir.

BÖLÜM VIII
Çeşitli Hükümler

Çeşitli Faaliyetler:

Madde 48 — İleri çalışmalara yatkın, yetenekli, yetişmiş sanatçılar için Yönetim Kurulu kararı ile ayrı kurslar, seminerler, konferanslar, paneller ve uygulama çalışmaları düzenlenebilir.

Bu çalışmalarda başarı gösterenlere başarı belgesi verilir.

Madde 49 — Yukarıda 48. maddede yazılı sanatkârlardan kurulacak topluluklarla uygulama çalışmaları yapmaya, konservatuvar amacına ve kurallarına uygun konserler, gösteriler, paneller, konferanslar düzenlemeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

Döner Sermaye:

Madde 50 — Konservatuvarda Yönetim Kurulu kararı ve Bakanlık onayı ile döner sermaye işletmesi kurulabilir. Verilecek sermayenin miktarı bütçe kanunlarında gösterilir.

Döner sermaye işletmelerinin faaliyet alanları, sermaye limitleri ,işletme esasları, muhasebe usulleri, Maliye Bakanlığının olumlu mütalâası alınmak suretiyle hazırlanacak Yönetmelikte belirtilir.

Kurumlarla İşbirliği:

Madde 51 — Konservatuvar, Yönetim Kurulu kararıyle, amacına giren konularda, Üniversitelerdeki benzer kuruluş, ünite, kürsü, enstitü, fakülte ve merkezlerle iş birliğinde bulunabilir.

BÖLÜM IX
Geçici Hükümler

Geçici Madde 1 — İstanbul Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı Esas Yönetmeliği düzenlenip yürürlüğe girinceye kadar bu yönetmelikde hüküm bulunmayan konularda 28-7-1975 gün ve 15309 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren «Devlet Konservatuvarları Kuruluş, Örgütlenme ve İşleyiş Yönetmeliği» ile bu yönetmeliğin geçici hükümler, 24 maddesi uyarınca yürürlüğünü sürdüren ve 15 Temmuz 1972 gün ve 14246 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan «Delvet konservatuvarı Yönetmeliği»nin bu Yönetmelikle çelişmeyen hükümleri uygulanır.

Bu uygulamada; Müdür - Yönetim Kurulu Başkanına, Öğretmen Kurulu Genel Kurula, Sanat Kurulu - Danışma Kuruluna eşdeğerde kabul edilir.

Geçici Madde 2. İstanbul Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı Disiplin Yönetmeliği yürürlüğe girinceye kadar Ankara Devlet Konservatuvarı Disiplin Yönetmeliğinin uygun hükümleri uygulanır.

Bu uygulamada: Müdür - Yönetim Kurulu Başkanına, Başmuavin Başkan Yardımcısına, Öğretmenler Kurulu - Genel Kurula, Müdür Muavini - Bölüm Şefine eşdeğerde kabul edilir.

BÖLÜM X
Yürürlük Hükümleri

Madde 52 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 53 — Bu Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı: 435 Karar tarihi: 24-9-1975

Konu: Okullarımızda ahlâk derslerini okutacak öğretmenler Hk.

İlk ve orta dereceli okullarımızda okutulmakta olan ve Hükümet Programında da öngörülen ahlâk derslerinin gayesine uygun ve Millî ahlâk esaslarına göre (5-9-1975 gün ve 391 sayılı Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilen ve 8-9-1975 gün ve 1853 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan ahlâk dersleri müfredat Programı) İlâhiyat Fakültesi, İslâmî İlimler Fakültesi ve Yüksek İslâm Enstitüsü mezunu öğretmenler tarafından ve aşağıda belirtilen hususlar uyarınca okutulması Kurulumuzca uygun görülerek, durumun Bakanlık makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

1 — Ahlâk dersleri ilkokul dördüncü, beşinci; ortaokul altıncı, yedinci, sekizinci; lise ve dengi okullar dokuzuncu ve onuncu sınıflarında haftalık ders dağıtım programı içinde birer saat olarak yer alacaktır.

2 — Ahlâk dersi ilkokullarda sınıf öğretmenlerince veya mümkün olduğu takdirde, okul yöneticileri tarafından okutulacaktır. Bu konuda karar vermeye okul müdürü yetkilidir.

3 — Ahlâk dersleri ortaokullar ile lise ve dengi okullarda Hükümet Programında öngörüldüğü üzere, İlâhiyat Fakültesi, İslâmî İlimler Fakültesi ve Yüksek İslâm Enstitüsü mezunu öğretmenler tarafından okutulacaktır. Ancak bu öğretmenler bulunmadığı veya ilgili dersler bu yolla kapatılamadığı takdirde, okul müdürü bu görevlendirmede, öğretmenin haftalık ders saatini de dikkate alarak felsefe, ilköğretmen okulu meslek

meslek dersleri, sosyal bilgiler, tarih, türkçe, edebiyat öğretmenlerine öncelik tanıyacaktır. Derslerin bu yolla da kapatılmaması halinde açık kalan dersler diğer öğretmenlere de verilebilecektir.

4 — Ahlâk dersleri, görevli her öğretmen tarafından, maaş karşılığında kanuni ders saati içinde okutulacaktır. Zorunlu ders saati dışında okutulan dersler için ek ders ücreti ödenecektir.

5 — Ahlâk derslerini okutmakla görevli öğretmenler, okul müdürünün başkanlığında kendi aralarında zümre toplantısı yapacaklar ve 1853 sayılı Tebliğler Dergisindeki programla belirtilen konulardan yararlanarak yıllık ders programını hazırlayacaklardır. Derslerin işlenişi sırasında da zümre toplantıları yapılmak suretiyle de uygulamada birlik ve bütünlük sağlanacaktır.

6 — İlk, orta, lise ve dengi meslek liselerinde okutulacak olan Ahlâk dersleri yardımcı ders kitapları, 8 Eylül 1975 gün ve 1853 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan geçici özel şartname gereğince tesbit edilip en geç kasım ayı ortalarında adları ve yazarlarının Tebliğler Dergisinde isimleri yayımlanacaktır.

Uygundur.
24/9/1975
Ahmet Nihat AKAY
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar

Karar sayısı: 402 Karar tarihi: 9-9-1975

Konu: İki yıllık Deneme Kız Sanat Ens. mezunlarının üç yıllık Kız Meslek Lisesi mezunu olmaları hk.

Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 12 Haziran 1975 gün ve 320/11714 sayılı teklif yazıları üzerine, 1960 - 1961 öğretim yılında Ankara Atatürk Kız Meslek Lisesinde (Kız Enstitüsünde) uygulanan ortaokula dayalı ve iki yıl süreli Deneme Kız Sanat Enstitüsü mezunlarının, ortaokula dayalı üç yıl süreli Kız Meslek Lisesi mezunu sayılabilmeleri için, öğretim programında yer alan II. ve III. sınıf Türkçe, I. ve II. sınıf Matematik, III. sınıf Sosyal Bilgiler, III. sınıf Yabancı Dil, I. II. ve III. sınıf Millî Güvenlik Bilgisi dersleri ile seçtiği meslek dalının son sınıfının bütün meslek ve yardımcı meslek derslerinden sınav geçirmeleri gerektiğinin kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
9/9/1975
Haydar Ali DİRİÖZ
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar Yardımcısı

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı: Karar tarihi: 17-9-1975

Konu: Meslek ve Teknik Lise Programları hk.

Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 9 Temmuz 1975 gün ve 320. 13936 sayılı teklif yazıları üzerine; Meslek Lisesi Giyim Bölümü, Uygulamalı Resim Bölümü, Besin Teknolojisi Bölümü; Teknik Lise Hazır Giyim Bölümü, Resim Bölümü, Besin Teknolojisi Bölümü ders dağıtım çizelgeleri ile öğretim programlarının denenip geliştirilmek üzere geçici olarak bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Not :

Ders geçme ve kredi düzeninin denendiği iki Kız Meslek Lisesinde uygulanmak kayıt ve şartiyle.

Uygundur.
17/9/1975
Ahmet Nihat AKAY
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar

GENELGELER :

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660-10419 19-9-1975

11417

Konu: «Türkçenin Karanlık Günleri» adlı eser hk.

İrfan Yayınevi (Babıali Cad. No: 50 Cağaloğlu — İstanbul) tarafından yayımlanan aşağıda adı fiatı belirtilen kitabın ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

H. Rahmi KILIÇ
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiatı*
Türkçenin Karanlık Günleri	10 Lira

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 660-10426 19-9-1975

11418

Konu: «Otomatik Kumanda Devreleri» adlı eser hk.

Hüseyin Alavurt (7. Sokak Nu: 5/12 Bahçelievler — Ankara) tarafından yayımlanan aşağıda adı ve fiyatı belirtilen kitabın Endüstri Meslek Liseleri Elektrik bölümü öğrencilerine tavsiye edilmesi uygun görülmüştür.

H. Rahmi KILIÇ
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiyatı*
Otomatik Kumanda Devreleri	20 Lira

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 10426 19-9-1975

11419

A. Fikri Yavuz tarafından dilimize çevrilen adı, fiatı ve satış adresi aşağıda belirtilen kitabın ilgililere duyurulması uygun görülmüştür.

H. Rahmi KILIÇ
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	Fiatı	*Satış Adresi*
Gençlere Öğütler	500 Krş.	Feyiz Yayınları Divanyolu Cad. Erçevik İşhanı No: 5 Sultanahmet — İstanbul

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 611-2-10429 19-9-1975

11420

Konu: «Sarf Bilgisi» adlı eser hk.

Yusuf Uralgıray tarafından hazırlanan adı, fiatı ve satış adresi aşağıda belirtilen eserin İmam - Hatip Liseleri bünyesindeki ortaokulların I. ve II. sınıflarına müracaat kitabı olarak tavsiyesi uygun görülmüştür.

H. Rahmi KILIÇ
Milli Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdürü

Kitabın adı	*Fiatı*	*Satış adresi*
Sarf Bilgisi	20 TL.	Yusuf Uralgiray Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih - Coğrafya ve İlâhiyat Fa. Arap Dili ve Edebiyatı Mütehassısı

İ L Â N L A R :

D U Y U R U

1-9-1975 gün ve 1852 sayılı Tebliğler Dergisinde Ticaret Liseleri için müracaat (başvurma) kitabı olarak yayımlanan «Köy Kooperatifleri Temel Kitabı» adlı eserin satış adresi aşağıdaki şekilde değişmiştir.

İlgililere duyurulur.

Niyazi GENÇOSMANOĞLU
Millî Eğitim Bakanı a.
Genel Müdür Yardımcısı

Yeni Adres

Nedim Tarhan
ADAKOBİRLİK Genel Müdürü Ziya Paşa Bulvarı Uğur Apt. No: 34/19 — Adana
Tel: 14140

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Paşabahçe Aykut Biçki - Dikiş Yurdu
Kurumun adresi: Paşabahçe Mah. Erguvan Cad. No: 58/1 Paşa — İstanbul
Kurumunkurucusu: Aysel Aykut
Kurum açma izni tarih ve sayısı: 28-8-1975 7130

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Ferihan Bale ve Jimnastik Kursu
Kurumun adresi: Kiremithane Mah. 223 Sok. No: 10/2 — İçel
Kurumun kurucusu: Şükrü Kâmil Özenç
Kurum Açma İzninin tarih ve sayısı: 1-9-1975 gün ve 7190 sayılı

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna Bakanlığımızca kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Suadiye Oto Eğitim ve Öğretimi Kursları
Kurumun adresi: Kadıköy — Suadiye Bağdat Caddesi Öncü Sokak No: 1 — İstanbul
Kurumun kurucusu: Rauf Güryıldırım
Kurum açma izninin tarih ve sayısı: 4-9-1975 gün ve 7320 sayı

ADANA VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel dershaneye Valiliğimizce kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı: Özel Karaköy Dört Der.
Dersanenin adresi: Reşatbey Mah. 252 Sokak No: 40 — Adana
Dersanenin kurucusu ve adresi: Emine Kızıltepe Cemalpaşa Mah. 278 Sokak Başak Apt. No: 12 — Adana

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLİ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA